



Direzione Regionale dell'Abruzzo

Risorse Materiali

## **CAPITOLATO TECNICO**

**AFFIDAMENTO IN QUATTRO LOTTI DEL SERVIZIO DI APERTURA E CHIUSURA UFFICI, DI TELESORVEGLIANZA E TELEVIGILANZA CON RICEZIONE DEI SEGNALI D'ALLARME E PRONTO INTERVENTO NEGLI IMMOBILI SEDE DEGLI UFFICI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE UBICATI IN ABRUZZO.**

**Iniziativa CONSIP "Beni e Servizi per gli Immobili - Servizi di Vigilanza"**

**Servizi di gestione chiavi**

**Servizi di telesorveglianza con intervento su allarme**

**Servizi di televigilanza con intervento su allarme**

**Numero RDO 1598002**

**Lotto 1 CIG: 7094330A4F**

**Lotto 2 CIG 70943499FD**

**Lotto 3 CIG 7094359240**

**Lotto 4 CIG 7094375F70**

## INDICE

Art. 1 - Premessa	3
Art. 2 - Condizioni generali	3
Art. 3 - Lotti oggetto della prestazione.	3
Art. 4 - Servizi da eseguire.	3
4.1 Gestione Chiavi ( Apertura e chiusura degli Uffici)	3
4.2 Attività da svolgere nella zona condominiale dell'edificio di Teramo	4
4.3 Attività da svolgere nella zona condominiale della sede di Pescara, Piazza Italia 15	5
4.4 Telesorveglianza con intervento su allarme (SERVIZIO: CPV 79711000-1)	6
4.5 Televigilanza con intervento su allarme (Video Sorveglianza – SERVIZIO: CPV 79711000-1)	6
Art. 5 - Modalità generali per l'esecuzione del servizio	6
Art. 6 - Particolari condizioni.	7
6.1 Vigilanza da remoto.	7
6.2 Guardie Giurate.	8
Art. 7 - Durata del servizio	8

## **Art. 1 - Premessa**

Il presente documento disciplina, per gli aspetti tecnici e normativi, l'affidamento del servizio di apertura e chiusura uffici, di telesorveglianza e televigilanza con ricezione dei segnali d'allarme e pronto intervento negli immobili sede degli uffici dell'agenzia delle entrate ubicati in Abruzzo.

Quanto esposto definisce le caratteristiche tecniche e prestazionali che dovranno avere i servizi oggetto dell'affidamento.

I Servizi, i servizi connessi e, in generale, le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel presente Capitolato e nel Contratto. In ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari applicabili, siano esse di carattere generale o specificamente inerenti al settore impiantistico cui i servizi appartengono, e in particolare quelle di carattere tecnico, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla conclusione del Contratto.

## **Art. 2 - Condizioni generali**

L'assunzione dell'appalto di cui al presente capitolato implica da parte dell'Istituto di Vigilanza aggiudicatario la piena conoscenza di tutte le norme generali e particolari che si riferiscono al servizio da effettuare.

Nell'esecuzione dell'appalto l'Istituto di Vigilanza aggiudicatario è tenuto alla piena osservanza delle condizioni previste nel presente Capitolato; per quanto non espressamente previsto si applicano:

- le vigenti disposizioni in materia di contratti eseguiti per conto dello Stato o della Pubblica Amministrazione;
- il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50;
- le norme del codice civile in materia di contratti
- le prescrizioni e norme di legge in materia di pubblica sicurezza.

Resta salva l'applicazione delle norme imperative di finanza pubblica che dovessero intervenire.

## **Art. 3 - Lotti oggetto della prestazione.**

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento in lotti delle prestazioni relative al servizio di gestione delle chiavi e bonifica locali, telesorveglianza, tele vigilanza negli immobili sede degli Uffici dell'Agenzia delle Entrate ubicati nella regione Abruzzo.

Le informazioni relative ai lotti sono dettagliate all'art.5 del Disciplinare di RDO.

## **Art. 4 - Servizi da eseguire.**

### *4.1 Gestione Chiavi ( Apertura e chiusura degli Uffici)*

Le attività da effettuare sono le seguenti:

- apertura e chiusura degli immobili nei giorni da lunedì al venerdì (per la sede di via Rio Sparto anche il Sabato);
- apertura tra le ore 6.30 e le ore 8.30, ovvero da definire, al momento, nei casi di imprevedibili esigenze lavorative;

- chiusura tra le ore 17.00 e le ore 19.00, ovvero da definire, al momento, nei casi di imprevedibili esigenze lavorative (per la sede di via Rio Sparto il sabato tra le ore 13.00 e le ore 15.00);
- eventuali variazioni negli orari di apertura e/o chiusura delle varie sedi saranno comunicati via e-mail in accordo con il responsabile della struttura;
- il servizio di apertura e chiusura degli uffici avrà una durata pari al tempo necessario per espletare tutte le attività; la durata del servizio potrà variare in relazione alle dimensioni e alle caratteristiche delle sedi, la durata oraria media del servizio è desumibile dall'Allegato 1;
- le attività di apertura, i cui orari saranno comunque concordati con i responsabili degli uffici, dovranno avvenire prima dell'orario di ingresso del personale e completate con l'arrivo dei primi dipendenti;
- le attività di chiusura, i cui orari saranno comunque concordati con i responsabili degli uffici, dovranno essere avviate in concomitanza con l'uscita degli ultimi dipendenti.
- i responsabili degli uffici, eccezionalmente, per particolari esigenze di servizio, potranno richiedere di svolgere tali attività in un arco di orario diverso da quello sopra indicato.
- aprire cancelli e portoncini d'ingresso ed eventuali altri ingressi che saranno indicati dal responsabile della struttura o da altro referente delegato;
- disinserire il sistema di allarme antintrusione ove non programmabile o attivabile da remoto;
- accendere le luci nei corridoi dei vari piani dell'immobile, controllare che tutto sia a posto, segnalare tempestivamente al personale preposto eventuali anomalie rilevate e/o guasti particolari riscontrati agli impianti di sicurezza, illuminazione, antincendio, ecc., eseguire eventuali altre prestazioni inerenti tale servizio che potranno essere indicate, di volta in volta, dal responsabile della struttura o da altro referente delegato;
- attendere l'arrivo di almeno due dipendenti in servizio presso gli uffici, prima di lasciare la struttura;
- alla chiusura ispezionare i locali degli Uffici, verificare che tutto il personale abbia lasciato gli uffici e non vi siano estranei;
- spegnere le luci eventualmente rimaste accese;
- inserire il sistema di allarme antintrusione ove non programmabile o attivabile da remoto;
- controllare i percorsi di uscita, ispezionare le aree esterne e chiudere i portoncini d'ingresso, il cancello ed eventuali altri ingressi esterni rimasti aperti;
- eseguire eventuali altre prestazioni inerenti tale servizio che potranno essere indicate, di volta in volta, dal responsabile della struttura o da altro referente delegato.

#### 4.2 Attività da svolgere nella zona condominiale dell'edificio di Teramo

- apertura e chiusura del cancello principale di accesso, di n.3 ingressi e n.1 ingresso al piano interrato nei giorni di apertura degli Uffici Finanziari;
- l'apertura è stabilita alle ore 7,15 di tutti i giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, mentre la chiusura dalle ore 18,30 dal lunedì al venerdì, salvo apertura anticipata per esigenze di servizio e, nei giorni in cui si effettuano prestazioni ed interventi straordinari, con orario di chiusura da concordare e non oltre le 21,00; eventuali

variazioni negli orari di apertura e/o chiusura saranno comunicati via e-mail a cura dell'Amministrazione/i nel cui interesse il servizio dovrà essere svolto;

- ispezionare, prima della chiusura del portone principale e dei cancelli, i locali comuni, verificando che non vi si nascondano persone o animali randagi, il regolare funzionamento degli ascensori, che le porte e finestre siano assicurate in modo da evitare danneggiamenti in caso di maltempo e che l'illuminazione sia regolare, in caso di necessità, informare tempestivamente il responsabile della sicurezza ai sensi del D.lgs 81/08 o eventualmente in caso di emergenza, le pubbliche Autorità.

#### 4.3 Attività da svolgere nella zona condominiale della sede di Pescara, Piazza Italia 15

- apertura tra le ore 6.30 e le ore 8.30, ovvero da definire, al momento, nei casi di imprevedibili esigenze lavorative;
- chiusura tra le ore 17.00 e le ore 19.00, ovvero da definire, al momento, nei casi di imprevedibili esigenze lavorative;
- eventuali variazioni negli orari di apertura e/o chiusura delle varie sedi saranno comunicati via e-mail a cura dell'Amministrazione/i nel cui interesse il servizio dovrà essere svolto;
- aprire il portone d'ingresso dello stabile, nonché i cancelli pedonali e carrabili e gli ingressi laterali, attivare l'energia elettrica tramite gli interruttori generali di ciascun piano e presidiare il Palazzo;
- ricevere eventuali allarmi (ad es. allarme ascensori o allarme antincendio), intervenendo immediatamente di conseguenza e richiedendo eventualmente l'intervento delle Forze dell'Ordine ovvero degli Organismi pubblici preposti agli interventi di emergenza;
- provvedere alla custodia delle chiavi dello stabile depositate presso la Centrale Operativa dell'Istituto di Vigilanza e saranno prese in consegna dalle Guardie Giurate preposte al servizio ad ogni inizio di turno notturno (e, in caso di festivo, ad inizio turno diurno);
- ispezionare, in casi sospetti, involucri/bagagli/borsoni lasciati nelle parti condominiali del Palazzo;
- impedire la sosta di veicoli nelle aree antistanti gli ingressi del Palazzo senza giustificata autorizzazione;
- effettuare un giro di ronda prima della chiusura dello stabile, provvedendo in particolare:
  - chiudere eventuali finestre aperte;
  - controllare l'eventuale presenza di persone o di animali randagi;
  - verificare che all'interno dell'immobile non ci siano situazioni di pericolo (es. carichi sospesi, finestre o plafoniere pericolanti o danneggiate, accatastamenti di materiale non autorizzato, ecc.);
  - controllare il regolare funzionamento degli ascensori;
  - disattivare l'energia elettrica;
- chiudere il portone d'ingresso dello stabile, nonché i cancelli pedonali e carrabili e gli ingressi laterali;
- ispezionare, prima della chiusura del portone principale e dei cancelli, i locali comuni, verificando che non vi si nascondano persone o animali randagi, il regolare funzionamento degli ascensori, che le porte e finestre siano assicurate in modo da evitare danneggiamenti in caso di maltempo e che l'illuminazione sia regolare, in caso di necessità, informare tempestivamente il responsabile della

sicurezza ai sensi del D.lgs 81/08 o eventualmente in caso di emergenza, le pubbliche Autorità.

#### 4.4 *Telesorveglianza con intervento su allarme (SERVIZIO: CPV 79711000-1)*

Controllo a distanza con allarme tramite periferica bidirezionale radio, prevedendo nel caso di segnalazione di allarme l'intervento di una pattuglia. Il servizio dovrà essere attivo anche nelle ore e nei giorni di chiusura dell'ufficio. Il prezzo offerto dovrà includere, oltre al canone annuale per il servizio suddetto, l'installazione delle centraline di radioallarme e i relativi costi di comodato e manutenzione. L'offerta dovrà, inoltre, prevedere gli interventi necessari della radio pattuglia.

Il sistema utilizzato dovrà prevedere la possibilità di inviare in modo autonomo molteplici informazioni tra le quali: furto, inserimento/disinserimento impianto d'allarme, segnalazione anomalie, segnalazione intrusione, segnalazione rapina, segnalazione funzionamento o guasto dell'impianto. Il dialogo tra l'unità di controllo centrale e le stazioni remote dovrà avvenire mediante un canale radio.

La Centrale Operativa, interrogando ciclicamente la stazione periferica per controllare lo stato del collegamento, nel caso in cui la periferica non rispondesse, dovrà evidenziare questa anomalia e trattarla come una segnalazione d'allarme alla quale dovrà seguire un tempestivo intervento da parte della radio pattuglia. Ogni operazione dovrà essere memorizzata in un archivio storico del calcolatore e allo stesso tempo su carta dalla stampante di sistema. Tali dati su carta potranno essere consultabili da parte dell'Agenzia entro una settimana dal ricevimento di una richiesta scritta ovvero all'occorrenza messe a disposizione delle forze dell'ordine.

#### 4.5 *Televigilanza con intervento su allarme (Video Sorveglianza – SERVIZIO: CPV 79711000-1)*

Per gli uffici ubicati nelle sedi di L'Aquila, Via Zara 10, e Pescara, via Rio Sparto 21, l'Istituto di vigilanza aggiudicatario dovrà fornire anche un servizio di video sorveglianza con trasmissione di immagini tramite linea telefonica ADSL o equivalente (costi della linea telefonica a carico dell'aggiudicatario) alla propria Centrale Operativa, il servizio dovrà essere sempre attivo nelle ore e nei giorni di chiusura degli uffici. La Centrale Operativa, dovrà controllare i video e le immagini e in caso di segnalazione d'allarme o al verificarsi di anomalie dovrà seguire un tempestivo intervento da parte della radio pattuglia. I filmati saranno registrati e rimarranno in memoria, per il tempo previsto dalle norme, su un apparecchio registratore di proprietà dell'Agenzia. Sarà obbligo dell'Istituto di vigilanza appaltatore rendere consultabili tali filmati (in caso di anomalie, segnali di allarme, etc. o su richiesta) all'Agenzia ovvero all'occorrenza metterli a disposizione delle forze dell'ordine.

### **Art. 5 - Modalità generali per l'esecuzione del servizio**

Ai fini dell'esecuzione dei servizi descritti, l'Istituto di Vigilanza aggiudicatario sarà responsabile nei confronti dell'Agenzia del puntuale adempimento delle prestazioni previste e si impegna a:

- 5.1 eseguire il servizio con la massima professionalità e tempestività, al meglio delle proprie conoscenze ed al più alto livello tecnico, assumendo piena responsabilità per ogni pregiudizio che dovesse derivare all'Agenzia a causa di errore, negligenza o imperizia;

- 5.2 eseguire il servizio con il massimo scrupolo e la massima diligenza, nel rispetto dei termini e delle modalità definiti nel presente Capitolato e nel contratto, nonché di quelli che saranno indicati dall'Agenzia, nel corso dell'espletamento dello stesso.
- 5.3 il personale dell'Istituto di Vigilanza aggiudicatario **dovrà essere identificato da apposito cartellino** di riconoscimento, completo di foto, e nel quale dovrà essere riportato anche il numero risultante dal libro matricola.
- 5.4 L'Istituto di Vigilanza aggiudicatario dovrà consegnare all'Agenzia l'elenco nominativo degli agenti che svolgeranno le attività di vigilanza nei locali dell'Agenzia e la documentazione che attesti l'abilitazione di tale personale a svolgere il servizio di vigilanza in questione.
- 5.5 L'Agenzia si riserva il diritto di richiedere all'affidatario l'immediato allontanamento del personale, che, a suo insindacabile giudizio, non riterrà in possesso dei requisiti tecnici o morali necessari all'espletamento del servizio.
- 5.6 Eventuali successive variazioni dovranno essere comunicate tempestivamente all'Agenzia.
- 5.7 Il personale dovrà essere di gradimento dell'Agenzia, la quale, in caso contrario, si riserva la facoltà di richiederne in qualunque momento la sostituzione, ragionevolmente motivata; in tale ipotesi l'Istituto di Vigilanza aggiudicatario dovrà impegnarsi a soddisfare le esigenze dell'Agenzia entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta.
- 5.8 In caso di sciopero dei propri dipendenti l'Impresa aggiudicataria sarà tenuto a darne comunicazione scritta all'Agenzia, in via preventiva e tempestiva. I servizi e le ore non effettuate a seguito di scioperi dei dipendenti dell'Impresa aggiudicataria verranno detratti dal corrispettivo pattuito ovvero a scelta del responsabile;
- 5.9 In caso di esigenze connesse allo svolgersi di manifestazioni, corsi, convegni o a situazioni di emergenza, l'Istituto si impegna altresì a fornire, su richiesta dell'Amministrazione, entro le 12 ore successive, ulteriore personale.

## **Art. 6 - Particolari condizioni.**

### *6.1 Vigilanza da remoto.*

I sistemi di allarme antintrusione e il sistema di televigilanza, su cui dovranno essere installate le apparecchiature per il collegamento con la propria Centrale Operativa, sono di proprietà dell'Agenzia, sono attivi negli uffici e perfettamente funzionanti.

L'Istituto di vigilanza aggiudicatario dovrà fornire le centraline di allarme e le apparecchiature necessarie per dare i due servizi di vigilanza da remoto completi di ogni onere (modem, router, centralina ponte radio, accessori, etc.); l'Istituto inoltre dovrà sostenere tutti i costi di comodato e di manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature fornite **nonché di affitto della linea telefonica**.

L'Istituto di Vigilanza aggiudicatario dovrà garantire l'efficienza delle apparecchiature effettuando almeno un controllo a trimestre il cui risultato dovrà essere verbalizzato e controfirmato dal referente della sede interessata; l'inadempienza è oggetto di penalità contrattuale.

Le strumentazioni dovranno essere rimosse senza oneri a carico dell'Agenzia delle Entrate entro e non oltre cinque giorni dalla semplice richiesta da parte di questa Direzione Regionale.

In caso di segnalazione di allarme, l'Istituto di vigilanza aggiudicatario dovrà:

- intervenire tempestivamente sul posto con radio pattuglia;
- eseguire tutti i controlli del caso per individuare le cause che hanno provocato la segnalazione di allarme e ripristinare eventualmente la regolare funzionalità;
- attivare tutte le procedure necessarie e richieste dalle circostanze (come per esempio il coinvolgimento e coordinamento delle autorità competenti quali forze dell'ordine, vigili del fuoco);
- informare il responsabile dell'ufficio circa gli avvenimenti relativi all'intervento e su richiesta redigere un verbale sui fatti accaduti.

## **6.2 Guardie Giurate.**

Il servizio dovrà essere assicurato presso le sedi di cui all'articolo 3, esclusivamente da Guardie Giurate dell'Istituto di Vigilanza aggiudicatario, in possesso delle disposte autorizzazioni prefettizie, che dovranno essere in uniforme, munite di apposita tessera di identificazione attestante la qualifica con fotografia e dovranno svolgere i propri compiti rigorosamente ed in conformità agli articoli del presente Capitolato, nonché alle specifiche direttive che potranno essere impartite di volta in volta dal responsabile o da altro delegato delle singole strutture interessate al servizio.

In particolare, la guardia impegnata nel servizio dovrà assicurare quanto segue:

- deve essere armata ed in uniforme;
- deve avere cura della propria persona e dell'uniforme
- in caso di intervento provvede al riconoscimento delle persone e degli automezzi nel rispetto delle norme di pubblica sicurezza;
- deve usare modi fermi ma corretti con chiunque, evitando discussioni.

## **Art. 7 - Durata del servizio**

Per tutti i lotti e per tutte le sedi la durata è di 18 mesi, fatte salve le condizioni previste nell'articolo 5 del documento Condizioni particolari di contratto.

Il Responsabile del procedimento  
Guido D'Isidoro  
(firmato digitalmente)